

DZIENNIK URZĘDOWY

Wojewódzkiej Rady Narodowej

W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 20 sierpnia 1968 r. Nr 8 Poz. 53—59

Treść:

Poz. 53

UCHWAŁA Nr 96/1399/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 26 czerwca 1968 r.

w sprawie nadánia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie postanawia:

Wyróżnić Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego"

1. KOSZALIŃSKI URZĄD MORSKI
2. WOJEWÓDZKI ZWIĄZEK GMINNYCH SPÓŁDZIELNI „SAMOPOMOC CHŁOPSKA" W KOSZALINIE.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
w z. mgr Jan Jabłoński
Z-ca Przew. Prezydium

Poz. 54

UCHWAŁA Nr 96/1400/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 26 czerwca 1968 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinię postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają:

1. Bąk Józef
2. Bekas Władysław
3. Bębenek Mieczysław
4. Bieniaszkiewicz Jerzy
5. Błoszyk Eugeniusz
6. Borkowski Mieczysław
7. Borusewicz Ludwik
8. Cebula Bronisław
9. Chomicz Stefan
10. Dargas Wanda
11. Daszyński Leszek
12. Delicki Zdzisław
13. Derkacz Stanisław
14. Domański Wincenty
15. Drewniowski Zdzisław
16. Godlewski Arnold
17. Grabowski Stanisław
18. Gralak Józef
19. Grodek Stanisław
20. Gulbinowicz Mieczysław
21. Jacniacki Klemens
22. Jezuita Tadeusz
23. Kałucki Eugeniusz
24. Kamiński Adam
25. Kanigowski Wacław
26. Karnas Adolf
27. Karwalski Stanisław
28. Kirszak Janusz
29. Klisiewicz Marian
30. Kłapciński Bronisław
31. Kłos Adam
32. Kołodziejczyk Henryk
33. Korpalski Stanisław
34. Kossowski Witold
35. Kostulski Aleksander
36. Kowalczuk Aleksander
37. Kozłowski Bronisław
38. Krysiak Ireneusz
39. Kwaśniewski Henryk
40. Lamparski Edmund
41. Laska Stefania
42. Leśniewski Wiktor
43. Lilborowicz Władysław
44. Lipiński Krzysztof
45. Lipska Maria
46. Łysik Longin
47. Majewski Edward
48. Mazurkiewicz Tadeusz
49. Mędrzycki Bolesław
50. Michałek Zdzisław
51. Mickiewicz Zbigniew
52. Molenda Andrzej
53. Mościenica Józef
54. Musielak Henryk
55. Niewierowicz Witold
56. Noszczyk Alfons
57. Nowicki Józef
58. Orzechowski Kazimierz
59. Paul Jan
60. Pawlak Stanisław
61. Pelc Wacław
62. Piech Piotr
63. Pieńkowski Bolesław
64. Pieprzyk Józef
65. Pietka Władysław
66. Piotrowski Zygmunt
67. Pluto Prądzyński Edmund
68. Purski Zygmunt
69. Radkowski Eugeniusz

70. Ranecki Bolesław
71. Rozmiarek Marian
72. Róg Mieczysław
73. Ruchlewicz Wacław
74. Rutkowski Czesław
75. Rydzio Bogdan
76. Schmidt Kazimierz
77. Selerski Jan
78. Sempruch Henryk
79. Sierociński Maciej
80. Siewierski Edward
81. Sikorski Antoni
82. Skup Janina
83. Sobczak Szczepan
84. Sopoliński Marian
85. Soszyński Andrzej
86. Stemplewski Henryk
87. Szwarc Waldemar
88. Śliwa Adam
89. Świętojański Józef
90. Tomaszewski Wacław
91. Tomkiewicz Edward
92. Udałowski Władysław
93. Urbański Henryk
94. Wajs Stefan
95. Wanka Władysław
96. Witkowski Kazimierz
97. Włodarczyk Mieczysław
98. Woźniak Władysław
99. Wrożyńska Irena
100. Ziemacki Franciszek
101. Zientarski Andrzej
102. Zimnowłodzki Józef

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
w z. mgr Jan Jabłoński
Z-ca Przew. Prezydium

Poz. 55

UCHWAŁA Nr 96/1400a/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 26 czerwca 1968 r.

w sprawie nadania Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego".

W związku z § 1—3 oraz § 5 uchwały Nr XXVII/369 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1966 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie postanawia co następuje:

Odznaką Honorową „Za zasługi w rozwoju województwa koszalińskiego" wyróżnieni zostają:

1. prof. dr farm. Rafał Adamski — Kierownik Katedry Farmacji i Zakładu Farmacji Stosowanej Akademii Medycznej w Poznaniu,
2. Leszek Bednarski — Zastępca Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki,
3. Jan Bogucki — Wiceprzewodniczący Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Państw. i Społecznych — Warszawa,
4. Zdzisław Drozd — Podsekretarz Stanu Ministerstwa Gospodarki Komunalnej,
5. Ryszard Gerlachowski — Podsekretarz Stanu Ministerstwa Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
6. prof. dr med. Hieronim Marek Powiertowski — Kierownik Kliniki Neurochirurgicznej Akademii Medycznej w Poznaniu.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
w z. mgr Jan Jabłoński
Z-ca Przew. Prezydium

Poz. 56

Zarządzenie Nr 19/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
z dnia 26 czerwca 1968 r.

w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w prezydiach rad narodowych województwa koszalińskiego.

Na podstawie art. 55 ust. 2, 3 i 4 pkt 4 ustawy z dnia 25 I 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 1 uchwały Nr 20 Rady Ministrów z dnia 24 I 1968 r. w sprawie wzmocnienia i zabezpieczenia dyscypliny pracy i płac w uspołecznionych zakładach pracy (M.P. Nr 3, poz. 17), § 3 uchwały Nr 327 Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (M.P. z 1968 r. Nr 3, poz. 22), w związku z art. 1 pkt 2 i art. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 1968 r. o zmianie i uzupełnieniu przepisów w sprawie nieuzasadnionej absencji w pracy (Dz. U. Nr 3, poz. 12) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1968 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy wystawianiu, doręczaniu oraz kontroli orzeczeń i zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy (Dz.U. Nr 3, poz. 16) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie zarządza, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczą pracowników zatrudnionych w prezydiach rad narodowych na obszarze województwa koszalińskiego.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa:
   1) o wydziałach bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć również tworzone w miejsce wydziałów równorzędne jednostki organizacyjne o innej nazwie do których stosuje się odpowiednio przepisy o wydziałach (por. art. 61 ustawy z dnia 25 I 1958 r. o radach narodowych — Dz.U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172 oraz § 13 ust. 1 rozp. Rady Ministrów z dnia 24 XI 1961 r. — Dz.U. Nr 53, poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18, poz. 115),
   2) o kierownikach wydziałów bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć także kierowników jednostek równorzędnych (pkt. 1) w tym również sekretarzy gromadzkich i miejskich.

II. Obowiązki pracownika

§ 2

1. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności rzetelne wykonywanie pracy oraz przestrzeganie ustalonego czasu pracy, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, właściwy stosunek do stron, koleżeński stosunek do współpracowników, godne zachowanie się w urzędzie i poza urzędem, dbałość i troskliwość o mienie społeczne oraz stałe podnoszenie swych kwalifikacji zawodowych.

2. Inne obowiązki pracownicze, nie wymienione w nin. zarządzeniu określają przepisy szczególne dotyczące m.in. praw i obowiązków pracowników rad narodowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (dekret z dnia 26 X 1949 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej — Dz.U. Nr 55, poz. 437) itp.

III. Czas pracy, kontrola czasu pracy, listy obecności

§ 3

1. Czas pracy pracowników umysłowych w prezydiach rad narodowych wynosi 42 godziny tygodniowo. Godziny urzędowania (rozpoczynania i zakończenia pracy) w odniesieniu do tych pracowników określa uchwała Nr 70/1044/67 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 19 lipca 1967 r. w sprawie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w prezydiach rad narodowych województwa koszalińskiego (Dz.Urz. WRN w Koszalinie Nr 8, poz. 38).
2. Normalny czas pracy pracowników fizycznych w prezydiach rad narodowych wynosi 8 godzin dziennie, w sobotę 6 godzin, tj. 46 godzin tygodniowo. Czas pracy kierowców zatrudnionych w prezydiach rad narodowych regulują przepisy szczególne.

Godziny rozpoczynania i zakończenia pracy — w granicach obowiązujących w tym zakresie przepisów — ustalą:

1) kierownik Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN — dla pracowników fizycznych zatrudnionych w tym Ośrodku,
2) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego PWRN — dla wszystkich pozostałych pracowników fizycznych zatrudnionych w Prezydium WRN,
3) kierownicy wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów PRN/MRN miast stanowiących powiaty — dla pracowników fizycznych zatrudnionych w tych prezydiach,
4) przewodniczący właściwych prezydiów rad narodowych — dla pracowników fizycznych zatrudnionych w prezydiach MRN miast nie stanowiących powiatów i w prezydiach GRN.

3. Czas pracy pracowników dojeżdżających należy tak uregulować, by ewentualne opóźnienie rozpoczęcia pracy wynikające na skutek rozkładu jazdy środków komunikacyjnych wyrównywane było pracą po godzinach służbowych.
Do wydawania indywidualnych decyzji w tym zakresie upoważnieni są kierownicy wydziałów Prezydium WRN, a w prezydiach rad narodowych niższych stopni przewodniczący tych prezydiów.
4. Kierownicy wydziałów odpowiedzialni są za przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy w podległych im jednostkach organizacyjnych.
W szczególności są oni obowiązani dokładać wszelkich starań, by w czasie zajęć służbowych pracownicy wywiązywali się rzetelnie i sumiennie ze swych zajęć służbowych, zgodnie z podziałem czynności i obowiązującym zakresem działania.
5. W Prezydium WRN listy obecności prowadzi się oddzielnie dla każdego wydziału. W prezydiach powiatowych, miejskich i gromadzkich rad narodowych prowadzi się wspólną listę obecności dla całego prezydium. W uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza gdy poszczególne wydziały lub inne komórki organizacyjne mieszczą się poza gmachem prezydium rady narodowej, lista obecności powinna być dla nich prowadzona oddzielnie. Listę obecności winni podpisywać wszyscy pracownicy z kierownikami wydziałów włącznie. W Prezydium WRN kierownicy wydziałów, a w prezydiach rad narodowych niższych stopni osoby odpowiedzialne za przestrzeganie dyscypliny pracy — obowiązani są w każdym dniu pracy sprawdzać listę obecności o godz. 7.30.
6. Poszczególne wydziały Prezydium WRN obowiązane są prowadzić ewidencję (książkę wyjść) osób opuszczających czasowo miejsce pracy z podaniem celu, godziny wyjścia i powrotu. W prezydiach rad narodowych niższych stopni prowadzi się jedną ewidencję dla wszystkich pracowników. Czasowe opuszczenie miejsca pracy może nastąpić tylko za zgodą kierownika wydziału, bądź za zgodą upoważnionych przez niego osób gdy jest to podyktowane względami konieczności.
7. Kierownicy wydziałów mogą opuszczać miejsce pracy w godzinach urzędowych po wpisaniu celu i godziny wyjścia do specjalnej „ewidencji" prowadzonej w sekretariacie przewodniczącego prezydium rady narodowej. W powyższej ewidencji należy również odnotować godzinę powrotu.
8. Przebywanie w miejscu pracy po godzinach urzędowych względnie w dniach wolnych od pracy wymaga zezwolenia kierownika wydziału (bądź z-cy kierownika wydziału w razie nieobecności kierownika).

IV. Zasady udzielania zwolnień z pracy

§ 4

1. Pracownik może być zwolniony z pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych (ślub, urodzenie się dziecka, zgon i pogrzeb członka rodziny, inne sprawy, które wymagają załatwienia w godzinach pracy).
2. Za czas zwolnień o których mowa w ust. 1 pracownik zachowuje prawo do uposażenia w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa oraz w następujących przypadkach:
   1) ślubu pracownika przez 2 dni,
   2) urodzenia się dziecka pracownika przez 2 dni,
   3) ślubu dziecka przez 1 dzień,
   4) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki przez 2 dni,
   5) zgonu i pogrzebu siostry lub brata przez 1 dzień.
3. Pracownicom wychowującym dzieci w wieku do lat 14 przysługuje dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie z pracy na jeden dzień.
4. Pracownikom uczęszczającym do szkół lub kursy zawodowe przysługują zwolnienia z pracy z zachowaniem prawa do uposażenia w następujących rozmiarach:
   1) uczęszczającym do szkół wyższych — do 14 godzin tygodniowo zależnie od potrzeby, pod warunkiem uzyskania zgody władz szkolnych na łączenie nauki z pracą zarobkową,
   2) uczęszczającym do szkół średnich dla dorosłych — do 6 godzin tygodniowo zależnie od potrzeby,
   3) delegowanym na kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe pracownika — na czas niezbędny dla umożliwienia udziału w zajęciach.
5. Pracownikom pełniącym funkcje wykładowców w średnich szkołach zawodowych, w szkołach wyższych oraz na kursach organizowanych przez resort oświaty, resort któremu podlega zakład pracy lub przez Prezydium WRN, przysługują zwolnienia z pracy na czas niezbędny dla prowadzenia wykładów i innych zajęć szkolnych, w granicach do 6 godzin tygodniowo, bez zmniejszenia uposażenia za pracę.

§ 5

1. Zwolnienia z pracy — bez zachowania prawa do uposażenia przysługują:
   1) pracownikom przyjętym do pracy w miejscowości położonej w takiej odległości od miejsca stałego ich zamieszkania, że niemożliwy jest codzienny powrót z miejsca pracy do miejsca stałego zamieszkania — na jeden dzień w miesiącu, poprzedzający dzień wolny od pracy lub następujący po takim dniu,
   2) pracownikom będącym użytkownikami małych i średnich gospodarstw rolnych, nie zatrudniających sił najemnych — na czas niezbędny do wykonywania prac rolnych.

§ 6

Pracownikom przysługują — na podstawie i w granicach przepisów szczególnych uprawnienia do innych zwolnień z pracy i urlopów okolicznościowych, poza określonymi §§ 4 i 5, a w szczególności do zwolnień i urlopów:

1) na dokończenie nauk i egzaminy,
2) na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne,
3) do pełnienia niektórych funkcji społecznych i na szkolenie,
4) do pracy w rolnictwie w okresach szczytowego natężenia robót,

5) na szkolenie pożarnicze dla członków terenowych ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych,
6) dla celów sportowych,
7) dla krwiodawców.

§ 7

Należy ograniczać do przypadków koniecznych zwolnienia do pełnienia czasowych funkcji społecznych, biorąc przy tym pod uwagę względy służbowe, zgodnie z przepisami uchwały Nr 4 Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 1965 r. (MP Nr 7, poz. 21). Należy również ograniczać do przypadków koniecznych zwolnienia dla celów sportu i turystyki.

V. Zasady, tryb i terminy usprawiedliwiania nieobecności w pracy, analiza i kontrola tej absencji, sankcje za nieterminowe doręczanie zaświadczeń lekarskich o niezdolności do pracy oraz za inne naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

§ 8

1. Opuszczenie pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają ważne i udokumentowane przyczyny, a w szczególności:
   1) choroba lub wypadek, powodujące niezdolność pracownika do pracy,
   2) choroba lub wypadek członka rodziny pracownika wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
   3) zakłócenia w funkcjonowaniu komunikacji i inne nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
   4) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach nie przekraczających 6 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca sypialnego,
   5) konieczność wypoczynku po pełnionym dyżurze, w granicach liczby godzin spędzonych na dyżurze,
   6) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8.
2. Za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 przysługuje uposażenie lub zasiłek chorobowy w granicach ustalonych w przepisach prawa.
3. W razie niezdolności do pracy spowodowanej nadużyciem alkoholu pracownik traci prawo do zasiłku chorobowego lub do uposażenia za pierwsze 3 dni okresu niezdolności do pracy.
   To samo stosuje się w razie niezdolności do pracy, jeżeli niezdolność ta zachodzi bezpośrednio po pobycie pracownika w izbie wytrzeźwień.
4. Na warunkach i w trybie określonych przez Radę Ministrów, pracownik traci w całości lub w części zasiłek chorobowy lub uposażenie za czas niezdolności do pracy spowodowanej rozmyślnie lub przez udział z własnej winy w bójkach lub czynach gwałtu.

§ 9

1. O uzasadnionej niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej, pracownik powinien uprzedzić zakład pracy.
2. W każdym przypadku niestawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w ust. 1 pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, pierwszego dnia nieobecności w pracy, a nie później niż w dniu następnym, jeżeli pracownik mieszka poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy i w miejscu zamieszkania pracownika nie ma placówki pocztowej. W razie niemożności zawiadomienia zakładu pracy osobiście lub przez inne osoby, zawiadomienie może nastąpić przez pocztę. W takim przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. W razie nieobecności w pracy z powodu choroby własnej lub potrzeby sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny pracownik — niezależnie od zawiadomienia o którym mowa w ust. 2 — obowiązany jest doręczyć zakładowi pracy zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy lub o potrzebie zapewnienia opieki w domu choremu członkowi rodziny — nie później niż następnego dnia po dniu jego wystawienia, a w ciągu dwóch dni po dniu wystawienia, jeżeli pracownik mieszka poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy i w miejscu zamieszkania pracownika nie ma placówki pocztowej. Zaświadczenie doręcza pracownik osobiście, przez inne osoby lub pocztą. W razie doręczenia przez pocztę, za datę doręczenia uważa się datę stempla pocztowego.
4. Pracownikowi, który nie doręczył zakładowi pracy zaświadczenia w terminie określonym w ust. 3 obniża się o 25% kwotę zasiłku chorobowego lub uposażenia za okres niezdolności do pracy do dnia doręczenia zaświadczenia.
5. Przewodniczący prezydium lub z jego upoważnienia kierownik właściwego wydziału może:
   1) uznać za usprawiedliwione i nie powodujące skutków wymienionych w ust. 4 doręczenie zaświadczenia po terminie określonym w ust. 3, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po tym terminie, jeżeli pracownik był obłożnie chory i w tym czasie nie było domowników lub brak było innej osoby, która mogłaby doręczyć zaświadczenie zakładowi pracy lub przesłać je pocztą.
   2) w warunkach określonych wyżej w punkcie 1 — uznać za usprawiedliwione niezawiadomienie w terminie (ust. 1 i 2) zakładu pracy o przyczynie nieobecności w pracy.

§ 10

1. Sprawy dotyczące nieobecności w pracy na podstawie zaświadczeń prowadzi w Prezydium WRN — Samodzielny Oddział Spraw Osobowych, a w prezydiach rad narodowych niższych stopni stanowisko pracy d/s osobowych lub wyznaczony przez przewodniczącego prezydium pracownik.
2. Do zadań komórki (stanowiska pracy) o której mowa w ust. 1, należy w szczególności:
   1) przyjmowanie zaświadczeń o których mowa w § 9 ust. 3 oraz zawiadomień zakładów zamkniętej opieki zdrowotnej o przyjęciu pracownika na leczenie do takiego zakładu, a także zawiadomień (decyzji) o odsunięciu pracownika od wykonywania pracy albo o poddaniu go przymusowej hospitalizacji lub izolacji z powodu podejrzenia o chorobę zakaźną lub o zakażenie,
   2) niezwłoczne zawiadomienie kierowników właściwych wydziałów o nieobecności pracownika w pracy na podstawie zaświadczenia,
   3) występowanie z wnioskami do przewodniczącego prezydium (kierownika właściwego wydziału) w sprawie sankcji wymienionych w § 9 ust. 4 i 5 w stosunku do pracowników, którzy nie doręczyli zaświadczeń w ustalonych terminach,
   4) prowadzenie analizy nieobecności w pracy i ich przyczyn oraz przedkładanie wniosków co najmniej raz w miesiącu przewodniczącemu prezydium (kierownikom właściwych wydziałów),
   5) systematyczne organizowanie kontroli pracowników nieobecnych w pracy na podstawie zaświadczeń oraz w wyniku przeprowadzonych kontroli występowanie z odpowiednimi wnioskami do przewodniczącego prezydium (kierownika właściwego wydziału),
   6) ustalanie przyczyn nieobecności w pracy pracownika, który nie powiadomił zakładu pracy o powodach niestawienia się do pracy.

§ 11

Przewodniczący prezydiów rad narodowych przeprowadzają raz na pół roku szczegółową analizę absencji chorobowej i w wyniku tej analizy podejmują właściwe środki zmierzające do usuwania przyczyn powodujących zachorowania pracowników.

§ 12

W razie uzasadnionego podejrzenia co do zasadności zaświadczenia lekarskiego, komórki wymienione w § 10 ust. 1 przedstawią sprawę przewodniczącemu prezydium (kierownikowi wydziału) w celu przedłożenia właściwemu organowi służby zdrowia takiego zaświadczenia do

kontroli i wystąpienia do tego organu o ponowne zbadanie pracownika w trybie i na zasadach określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 I 1968 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 16).

§ 13

Niezależnie od sankcji określonych w § 8 ust. 3 i 4 oraz w § 9 ust. 4 i 5, należy również wobec winnych innych naruszeń porządku i dyscypliny pracy — stosować przewidziane prawem sankcje.

W szczególności odpowiednie sankcje stosować należy za:
- — opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
- — niezawiadomienie o przyczynie nieobecności w pracy w terminie przewidzianym (§ 9 ust. 1 i 2),
- — spóźnienie się do pracy lub też samowolne opuszczenie pracy w ciągu godzin urzędowych bez uzasadnionej przyczyny,
- — dłuższe nieuzasadnione przebywanie w bufecie stołówki,
- — stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub używanie alkoholu podczas pracy,
- — niewykonywanie poleceń przełożonych, bądź też wykonywanie pracy niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami, bądź obowiązującymi przepisami oraz niewłaściwy (obraźliwy lub lekceważący) stosunek do przełożonych,
- — żądanie lub przyjmowanie darów oraz osiąganie innych korzyści osobistych z tytułu wykonywania swych obowiązków służbowych,
- — nadużywanie lub przekraczanie swych kompetencji,
- — narażanie mienia państwowego na stratę lub zniszczenie,
- — niewłaściwe traktowanie interesantów.

§ 14

1. W odniesieniu do pracowników kontraktowych mogą być stosowane następujące sankcje:
   1) upomnienie,
   2) ostrzeżenie,
   3) zwolnienie z pracy z zachowaniem warunków wypowiedzenia,
   4) zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 2 dekretu z dnia 18 I 1956 r. (Dz.U. Nr 2, poz 11 z późn. zm.), przy czym za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych — stanowiące m.in. podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, w trybie przepisów w/w dekretu — może być uznana:
   nie usprawiedliwiona nieobecność w pracy w ciągu 2 dni w miesiącu lub 3 dni w kwartale, dwukrotne w ciągu roku wykorzystanie zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy niezgodne z przeznaczeniem, przychodzenie do pracy w stanie nietrzeźwym lub doprowadzenie się do takiego stanu podczas pracy oraz powtarzające się nie zachowanie obowiązującego terminu zawiadomienia zakładu pracy o przyczynie nieobecności w pracy, a w szczególności terminu i zasad doręczania zakładowi pracy zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy lub o potrzebie zapewnienia opieki w domu choremu członkowi rodziny.
2. Decyzje o zastosowaniu sankcji określonych w ust. 1 pkt. 1 i 2 podejmuje przewodniczący prezydium rady narodowej, a w stosunku do pracowników Prezydium WRN, co do których uprawnienia o powoływaniu, awansowaniu i odwoływaniu zostały powierzone kierownikom wydziałów — kierownicy tych wydziałów.
   Decyzje o zastosowaniu sankcji określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 podejmuje prezydium rady narodowej, przewodniczący prezydium lub kierownik wydziału — stosownie do kompetencji wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1963 r. (Dz.U. z 1963 r. Nr 35, poz. 203) — lub uprawnień o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Sankcje przewidziane w ust. 1 pkt 1—3 stosuje się po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika i zasięgnięciu opinii przewodniczącego Rady Zakładowej a sankcje przewidziane w ust. 1 pkt 4 z zachowaniem formy, trybu i zasad wynikających z przepisów dekretu z 18 I 1956 r. (Dz. U. Nr 2, poz. 11 z późn. zm.).
4. Pracowników mianowanych pociąga się do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej wg przepisów ustawy o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. z 1949 r., Nr 11, poz. 72).
5. Niezależnie od sankcji określonej w ust. 1 i 4, za każdy opuszczony, nieusprawiedliwiony dzień pracy pracownik zarówno mianowany jak i kontraktowy traci prawo do 1/30 uposażenia miesięcznego (pismo okólne Nr 85 Prezesa Rady Ministrów z 3 VI 1960 r. — M.P. Nr 48, poz. 231).

VI. Wykonywanie dodatkowego zatrudnienia

§ 15

1. Pracownikom nie wolno bez zezwolenia wykonywać ubocznego zajęcia zarobkowego.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą otrzymać zezwolenie na dodatkowe zatrudnienie na zasadach i w trybie określonym obowiązującymi przepisami przy zastosowaniu postanowień uchwały Nr 361 Rady Ministrów z 13 IX 1961 r. w sprawie dodatkowego zatrudnienia pracowników instytucji naukowych, urzędów i instytucji państwowych i innych zakładów pracy (M.P. Nr 73, poz. 309).
3. Zezwolenie na dodatkowe zajęcie zarobkowe może być udzielone na czas ściśle określony lub na czas nieokreślony z tym, że może ono być w każdym czasie cofnięte w razie zaniedbywania się pracownika w swoich obowiązkach służbowych.

§ 16

1. Udzielanie zezwoleń na dodatkowe zatrudnienie pracownika jest dopuszczalne jeżeli:
   1) ze względu na szczególne kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu pracy dodatkowej nie można jej powierzyć innej osobie,
   2) wykonywanie pracy dodatkowej nie koliduje z obowiązkami w głównym miejscu pracy.
2. Przez dodatkowe zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie o charakterze stałym tj. gdy praca ze stosunku pracy bądź umowy zlecenia ma być wykonywana przez okres dłuższy niż 3 miesiące.
   Nie jest więc wymagane zezwolenie jeżeli praca ma charakter dorywczy, której czas trwania nie przekracza okresu 3-ch miesięcy.
   Umowy o napisanie artykułu lub dzieła na zasadach prawa autorskiego nie uważa się za zatrudnienie dodatkowe.

§ 17

1. Udzielenie zezwoleń na uboczne (dodatkowe) zajęcia zarobkowe pracownikom objętym §§ 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 VII 1963 r. (Dz.U. Nr 35, poz. 203) tj. kierownikom wydziałów, ich zastępcom itp., winno następować z zachowaniem trybu i zasad przewidzianych dla powoływania i odwoływania tych pracowników.
2. W stosunku do pozostałych pracowników zezwoleń na uboczne zajęcia zarobkowe udzielają:
   1) przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w odniesieniu do pracowników Prezydium WRN,
   2) przewodniczący prezydiów powiatowych (miejskich m.st. pow.) rad narodowych — w odniesieniu do pracowników tych prezydiów oraz w odniesieniu do pracowników rad narodowych niższych stopni.
3. W zezwoleniach o których mowa w ust. 1 i 2 należy określić wymiar czasu pracy i godziny pracy w dodatkowym miejscu pracy.

§ 18

1. Postanowienia § 17 nie naruszają przepisów szczególnych — regulujących doraźne wykonywanie prac projektowych jako zajęć ubocznych — a zwłaszcza § 2 pkt. 3 i 5 zarządzenia Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 13 XI 1958 r. (M.P. Nr 95, poz. 521) z tym, że kierownicy wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów rad narodo-

wych winni przestrzegać prowadzenia ścisłej ewidencji prac projektowych przyjętych przez pracowników do wykonania.
2. W stosunku do stale urzędujących członków prezydiów rad narodowych sprawę o której mowa w § 15 niniejszego zarządzenia reguluje § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 VII 1958 r. (Dz. U. Nr 48, poz. 236).
3. Zakładom pracy nie wolno zatrudniać dodatkowo — pracowników państwowych bez przedstawienia odpowiednich zezwoleń (§ 3 ust. 1 cyt. uchwały Nr 361 Rady Ministrów).

§ 19

1. Każdy pracownik, który zamierza wykonywać uboczne (dodatkowe) zajęcie zarobkowe, obowiązany jest złożyć podanie w celu uzyskania zezwolenia w trybie § 17, za pośrednictwem właściwego wydziału.
2. Ewidencję udzielonych zezwoleń — wg wzoru stanowiącego załącznik do nin. zarządzenia — prowadzą:
   1) Samodzielny Oddział Spraw Osobowych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w odniesieniu do Pracowników Prezydium WRN,
   2) komórki spraw osobowych wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich m.st. pow.) rad narodowych w odniesieniu do pracowników tych prezydiów oraz pracowników prezydiów rad narodowych niższych stopni.

VII. Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych

§ 20

1. Rozdziału urlopów wypoczynkowych na poszczególne miesiące roku dokonują w stosunku do pracowników prezydiów WRN PRN i MRN (m.st. pow.) — kierownicy wydziałów a w stosunku do pracowników pozostałych prezydiów rad narodowych — przewodniczący tych prezydiów.
2. Rozdział urlopów powinien być dokonywany w porozumieniu z właściwą organizacją związkową, a w Prezydium WRN ponadto po wysłuchaniu opinii kierownika właściwego oddziału.
3. Rozdziału urlopów wypoczynkowych na poszczególne miesiące należy dokonywać w sposób zapewniający prawidłowy i nieprzerwany tok pracy, przy czym liczba urlopowanych pracowników w danym miesiącu nie powinna w zasadzie przekraczać 25 % ogólnej liczby pracowników.
4. Plany urlopów powinny być sporządzane raz do roku w terminie do 10 grudnia na okres następnego roku kalendarzowego.
5. Pracownik obowiązany jest wykorzystać urlop zgodnie z ustalonym planem urlopów w zasadzie w nieprzerwanym okresie.
6. Pracownik udający się na urlop powinien otrzymać kartę urlopową.

VIII. Przepisy końcowe.

§ 21

1. Prezydiom rad narodowych, przewodniczącym prezydiów rad narodowych i kierownikom wydziałów zabrania się przyjmowania do pracy osób bez aktualnej adnotacji w dowodzie osobistym o poprzednim miejscu zatrudnienia.
   Od osób przyjmowanych do pracy należy żądać również okazywania legitymacji ubezpieczeniowych.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą osób podejmujących pracę po raz pierwszy.
3. We wszystkich prezydiach rad narodowych należy także przestrzegać obowiązku wpisywania danych dot. zatrudnienia — zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

W sprawach nie unormowanych nin. zarządzeniem należy stosować — w takim zakresie w jakim odnoszą się one do pracowników prezydiów rad narodowych — przepisy cytowane na wstępie oraz inne aktualnie obowiązujące przepisy dot. przestrzegania dyscypliny pracy i płac, których wykazy ogłasza w Monitorze Polskim Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac.

§ 23

Kierownicy wydziałów Prezydium WRN i przewodniczący prezydiów rad narodowych niższych stopni winni zapoznać podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia oraz zapewnić jego przestrzeganie.

§ 24

Traci moc zarządzenie Nr 9/66 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 11 maja 1966 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w prezydiach rad narodowych woj. koszalińskiego (Dz. Urz. WRN w Koszalinie Nr 6, poz. 33).

§ 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie.

Sekretarz Prezydium
mgr Stanisław Piwowarczyk

Przewodniczący Prezydium
wz. mgr Jan Jabłoński
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Załącznik do zarządzenia Nr 19/68
Prez. WRN w Koszalinie z dnia 26. VI. 1968 r.

REJESTR

pracowników Prezydium Rady Narodowej w ...., którzy podjęli zajęcia uboczne

L. p.	Nazwa Wydziału	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko służbowe pracownika	Kto udzielił zezwolenia na zajęcie uboczne	Instytucja lub zakład w którym prac. objął zajęcie uboczne	Rodzaj zajęcia ubocznego	W przybliżeniu okres trwania zajęcia ubocznego	Data ustania zajęcia ubocznego	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Poz. 57

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 5 sierpnia 1968 r. o sprostowaniu błędu.

Na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. VI. 1964 r. w sprawie ogłaszania uchwał rad narodowych i ich prezydiów oraz w sprawie wydawania dzienników urzędowych wojewódzkich rad narodowych (Dz. U. Nr 24, poz. 156) prostuje się w uchwale Nr XVII/66/68 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 25. IV 1968 r. w sprawie zniesienia niektórych gromad w województwie koszalińskim (Dz. Urz. WRN w Koszalinie Nr 7, poz. 48) następujący błąd: w § 2 zamiast „w powiecie szczecińskim" powinno być „w powiecie szczecineckim".

Przewodniczący Prezydium

w z. mgr Jan Jabłoński
Z-ca Przew. Prezydium

Poz. 58

OGŁOSZENIE

w sprawie statutu Spółki Wodno-Melioracyjnej „Bałtyk"

Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie na podstawie art. 114 ustawy z dnia 30 maja 1962 r. — Prawo wodne (Dz. U. Nr 34, poz. 158) ogłasza, że wydał decyzję z dnia 6 lipca 1968 r. L. dz. GW. I-057/9/68, o utworzeniu spółki wodnej pod nazwą „Bałtyk" z siedzibą w Ustroniu Morskim pow. Kołobrzeg, której nadano poniższy statut:

Statut Spółki Wodnej „Bałtyk"

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Spółka Wodna nosi nazwę „Bałtyk" i zwana będzie nadal spółką.

§ 2. Siedzibą spółki jest wieś Ustronie Morskie, pow. Kołobrzeg.

§ 3. Teren działalności spółki obejmuje grunty wsi Ustronie Morskie, Sianożęty, Kukinka, Stójkowo, i Państwowe Gospodarstwo Rolne w Kędzielnie. Wykaz członków spółki oraz gruntów i obiektów budowlanych gospodarki wodnej, objętych działalnością spółki znajduje się w zarządzie spółki.

§ 4. Spółkę zawiera się na czas nieokreślony.

§ 5. 1. Spółka jest osobą prawną. Spółka nabywa osobowość prawną przez wpisanie do księgi wodnej.

2. Spółka odpowiada za zobowiązania całym swym majątkiem.

3. Członkowie spółki nie odpowiadają wobec osób trzecich za zobowiązania spółki.

§ 6. Spółka używa pieczęci zawierającej nazwę i adres spółki.

Rozdział II

§ 7. Celem spółki jest konserwacja i eksploatacja urządzeń melioracyjnych.

Dalsze postanowienia nadanego spółce statutu są ogłoszone w §§ od 8 do końca statutu wzorcowego, zamieszczonego w Monitorze Polskim z 1964 r. Nr 17, poz. 81.

Z-ca Kierownika
Wydziału Gospodarki Wodnej
i Ochrony Powietrza

inż. Zygfryd Kukielczyński

Poz. 59

OGŁOSZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie

w sprawie ferm zwierząt futerkowych uznanych za zarodowe i reprodukcyjne.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie ogłasza wykaz ferm zwierząt futerkowych uznanych w trybie obowiązujących przepisów za zarodowe i reprodukcyjne:

L.p.	Nazwa fermy	Miejscowość i powiat	Właściciel fermy	Gatunek i odmiana zwierząt	Nr i data orzeczenia
			Fermy uznane za zarodowe		
1.	Ferma zwierząt futerkowych C-3 w Czechyniu	Czechyń, pow. Wałcz	Koszalińskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las"	Lis polarno-niebieski Lis platynowy Lis srebrzysty Norki standard Norki topaz	1/68 19. 07. 1968 r.
2.	Ferma zwierząt futerkowych C-4 Drawsko ul. Spokojna	Drawsko, ul. Spokojna 4	Jadwiga i Edmund Michalscy	Norki standard	1/68 19. 07. 1968 r.

Fermy uznane za reprodukcyjne I stopnia.

1.	Ferma zwierząt futerkowych C-2 Koszalin, ul. Szymanowskiego 37	Koszalin, ul. Szymanowskiego 37	Stanisława Maksymowicz	Norki standard	1/68 19. 07. 1968 r.
2.	Ferma zwierząt futerkowych C-4 Drawsko, ul. Spokojna 4	Drawsko, ul. Spokojna 4	Jadwiga i Edmund Michalscy	Lis polarno-niebieski	1/68 19. 07. 1968 r.
3.	Ferma zwierząt futerkowych C-7 Sławno, ul. Chopina 38	Sławno, ul. Chopina 38	Stanisław Podpłoński	Lis polarno-niebieski	1/68 19. 07. 1968 r.
4.	Ferma zwierząt futerkowych C-9 Białogard, ul. Dąbrowszczaków 84	Białogard, ul. Dąbrowszczaków 84	Maria Lewkowicz	Lis polarno-niebieski	1/68 19. 07. 1968 r.

Fermy uznane za reprodukcyjne II stopnia.

1.	Ferma zwierząt futerkowych C-0 Słupsk ul. Krzywoustego 13	Słupsk, ul. Krzywoustego 13	Kazimierz Garduła	Lis polarno-niebieski	1/68 19. 07. 1968 r.
2.	Ferma zwierząt futerkowych C-1 Lejkowo, pow. Sławno	Lejkowo, p-ta Lejkowo, pow. Sławno	Witold Klepacki	Królik biały duński	1/68 19. 07. 1968 r.
3.	Ferma zwierząt futerkowych C-7 Wałcz, ul. Krucza 45	Wałcz, ul. Krucza 45	Marian Białas	Królik biały angorski	1/68 19. 07. 1968 r.
4.	Ferma zwierząt futerkowych C-8 Sulikowo, pow. Szczecinek	Sulikowo, p-ta Krosino, pow. Szczecinek	Franciszek Lipiński	Królik baran francuski Królik nowo-zelandzki	1/68 19. 07. 1968 r.
5.	Ferma zwierząt futerkowych C-1 Koszalin, ul. Mariańska 21	Koszalin, ul. Mariańska 21/3	Czesław Walach	Szynszyle	1/68 19. 07. 1968 r.

Kierownik
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
mgr inż. Stanisław Grubowski

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie. Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. R. N. ze skorowidzem 18,— zł, opłata półroczna bez skorowidza 10,— zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim II — Oddział Miejski w Koszalinie, konto Nr 650-94-2-396. O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN w Koszalinie ul. A. Lampego Nr 34, podając równocześnie, za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, ul. A. Lampego Nr 34

Cena zł 2,10

KZG Koszalin D-645 17. 08. 68 1500 B-4